

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. Бекетова**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для практичних (семінарських) занять,
самостійної роботи та виконання контрольних робіт
з дисципліни

ТРУДОВЕ ПРАВО

*(для студентів денної та заочної форм навчання
напрямів підготовки 6.030504 – Економіка підприємства,
6.030509 – Облік і аудит)*

Харків – ХНУМГ ім. О. М. Бекетова – 2015

Методичні вказівки для практичних (семінарських) занять, самостійної роботи та виконання контрольних робіт з дисципліни «Трудове право» (для студентів денної та заочної форм навчання напрямів підготовки, 6.030504 – Економіка підприємства, 6.030509 – Облік і аудит) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад. : Т. А. Коляда. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 18 с.

Укладач: Т. А. Коляда

Рецензент : к.ю.н., доц. О. В. Харитонов

Рекомендовано кафедрою правового забезпечення господарської діяльності, протокол № 7 від «13» лютого 2014 р.

Тема 1 Поняття, предмет та значення трудового права.

Джерела трудового права

Поняття та предмет трудового права. Метод правового регулювання та його ознаки. Функції трудового права. Поняття принципів трудового права та їх класифікація. Система трудового права. Поняття джерел трудового права, їх види. Суб'єкти трудового права: поняття та види.

Тема 2 Колективні договори і угоди

Поняття та значення колективного договору. Сфера укладення колективних договорів. Сторони колективного договору. Строк дії колективного договору. Зміст колективного договору. Порядок укладення та реєстрація колективного договору. Контроль за виконанням колективного договору.

Тема 3 Укладення трудового договору

Поняття та сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Письмова й усна форми трудового договору. Строк трудового договору. Юридичні гарантії при прийомі на роботу. Обмеження при прийнятті на роботу. Порядок укладення трудового договору. Документи, що подаються при укладенні. Строк випробування. Види трудових договорів (тимчасові, сезонні, суміщення, сумісництво, контракт).

Тема 4 Зміна трудового договору

Переведення на іншу роботу: поняття, класифікація переведень. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці.

Тема 5 Припинення трудового договору

Загальні підстави припинення трудового договору, їх класифікація. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Інші підстави розірвання трудового договору. Порядок звільнення і проведення розрахунку. Вихідна допомога.

Тема 6 Робочий час і час відпочинку

Поняття та види робочого часу. Режим робочого часу. Надурочна робота. Поняття та види часу відпочинку. Види відпусток і порядок їх надання.

Тема 7 Оплата праці. Гарантійні та компенсаційні виплати

Поняття і структура заробітної плати. Системи оплати праці (тарифна, відрядна, погодинна). Порядок виплати заробітної плати. Поняття та види гарантійних виплат. Поняття та види компенсаційних виплат.

Тема 8 Дисципліна праці.

Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Поняття дисципліни праці та засоби її забезпечення. Внутрішній трудовий розпорядок. Заохочення. Поняття, види та підстави дисциплінарної відповідальності. Поняття та функції матеріальної відповідальності. Підстави і умови матеріальної відповідальності. Види матеріальної відповідальності.

Тема 9 Охорона праці. Трудові спори.

Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства

Поняття та зміст охорони праці. Організація охорони праці на підприємстві. Поняття, види та причини трудових спорів. Індивідуальні трудові спори. Колективні трудові спори. Система органів, що здійснюють розгляд трудових спорів. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

ЗАВДАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема Припинення трудового договору

Особлива увага повинна бути звернута на підстави припинення і розірвання трудового договору. Кожна з підстав має бути проаналізована студентом. Студент повинен засвоїти випадки, при яких розірвання трудового договору можливе лише за попередньою згодою профспілкового органу, а також порядок одержання такої згоди. Чітко знати порядок оформлення звільнення з роботи, здійснення розрахунку. Порядок заповнення трудових книжок та їх видачу.

1. Коновалов Сергій 17 років який не навчається звернувся до будівельної компанії з пропозицією виконувати деякий обсяг робіт, за помірну плату на основі договору підряду. Відділ кадрів підприємства відмовив Сергію бо він не досяг повноліття, тому не може працювати на основі договору підряду.

Чи законна відмова у прийнятті на роботу?

2. Вороніна влаштувалась на посаду офіціантки до кафе «Магнолія». Запис про влаштування на роботу засвідчив бухгалтер, на якого покладено це право директором закладу.

Чи має право засвідчувати записи в трудових книжках бухгалтер?

3. Працівницю В. прийнято за строковим трудовим договором на час відпустки працівниці А. для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Через рік працівниця В. завагітніла, їй було надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, а згодом – відпустку для догляду за дитиною. Незабаром дитині працівниці А. виповниться три роки, у телефонній розмові з кадровиком підприємства жінка повідомила, що вийде на роботу.

Як вирішити дану ситуацію?

4. Працівниця Т., прийнята за строковим трудовим договором, пішла у відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Під час відпустки строк трудового договору закінчився. Але роботодавець зволікав зі звільненням і звільнив жінку за пунктом 2 статті 36 КЗпП лише коли дитині працівниці виповнилося три роки. Жінка звернулася до суду з позовом про поновлення на роботі.

Яке рішення прийме суд?

5. Працівник Н. 22 січня подав заяву про звільнення за власним бажанням з 22 січня. Керівник підприємства у резолюції зазначив: «Звільнити з відпрацюванням двох тижнів». Працівник Н. звернувся до інспекції праці. Позапланова перевірка за зверненням працівника Н. виявила порушення законодавства про працю, керівника підприємства притягнуто до адміністративної відповідальності.

Проаналізуйте, у чому полягає порушення і як має діяти керівник у такій ситуації?

6. Директор загальноосвітньої школи 5 березня видав наказ про переміщення вчителя початкових класів Н. без його згоди на посаду вихователя групи продовженого дня, ніяк не аргументуючи такі дії.

Що саме мало місце у даному випадку, переведення чи переміщення? В якому випадку згода працівника потрібна обов'язково?

7. Павлушин працював 20 років на підприємстві «Строймаш» слюсарем. У зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників згідно з п.1 ст.40 КЗпП Павлушина провадили на достроковий вихід на пенсію. Він був не згодний з цим рішенням бо не досяг пенсійного віку, так як йому 59 років. Павлушин звернувся по допомогу до юриста. *У якому порядку провадиться достроковий вихід на пенсію в разі скорочення численності або штату працівників згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП? Яке пояснення Павлушину може дати юрист?*

8. Янковська працювала продавцем у цілодобовому магазині. Під час своєї зміни, яка закінчувалась о 9 ранку, вона залишила місце роботи у 2 годині ночі, оскільки не було покупців. У 5.30 ранку Гаврилов прийшов до магазину, щоб купити молока, але він був зачинений. Через пів години повернулася Янковська. Наступного дня Гаврилов написав скаргу, та Янковська була звільнена за прогул.

Чи правомірне це звільнення? Який порядок звільнення працівників?

9. Семенко працювала секретарем за строковим трудовим договором, укладеним на 5 років. З 20 липня 2008 року вона перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років. 20 липня 2011 року вона повернулася на роботу, але вже 3 серпня 2011 року вийшла у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами. 20 вересня Семенко була звільнена згідно з закінченням строку трудового договору.

Чи допускається таке звільнення? Як нарахувати допомогу по вагітності та пологах, якщо жінка до виходу у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років?

10. Доктор юридичних наук Баулін В.Ю. 25 років пропрацював у Національному університеті юридичної академії України імені Я.Мудрого на кафедрі соціально-правових дисциплін. Він звернувся до керівництва університету з проханням перевести його до філіалу цього навчального закладу, що знаходиться у іншому місті, оскільки йому потрібно доглядати за хворою матір'ю, яка мешкає у тому місті. Проте Бауліну було відмовлено в переводі, мотивуючи це достатньою кількістю працівників цієї кафедри у філіалі університету.

Чи правомірна відмова керівництва?

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Мета контрольної роботи полягає в тому, щоб допомогти слухачам у вивченні курсу трудового права, а також в перевірці засвоєння ними певного матеріалу, вміння самостійно аналізувати конкретну ситуацію і правильно застосовувати діюче трудове законодавство.

Контрольна робота повинна бути виконана виключно у **РУКОПИСНОМУ** вигляді за одним із варіантів.

Остання цифра залікової книжки студента відповідає номеру варіанта, тобто:

1 – перший варіант; 2 – другий варіант; 3 – третій варіант; 0 – десятий варіант.

Заміна варіантів не допускається

Студенти, насамперед, повинні ознайомитись із запропонованим матеріалом, враховуючи вказівки для самостійного вивчення курсу «Трудове право».

Починаючи вирішувати задачу, треба передусім уважно вивчити відповідний матеріал в навчальній літературі, ознайомитися з відповідними чинними нормативними актами.

Рішення повинно являти собою розгорнуту і обґрунтовану відповідь на поставлені запитання, а також на запитання, що виникають а результаті логічного аналізу умов задачі. Вони повинні містити посилання на відповідні нормативні акти, їх назву, ким і коли прийняті, де надруковані. У разі необхідності у висновках повинні бути використані певні теоретичні положення. Обсяг контрольної роботи має становити 24-28 аркушів. Орієнтовна кількість аркушів у завданнях: перше теоретичне питання 20-22 аркушів, рішення задач 4-8 аркушів.

Список використаних джерел необхідно скласти у певному порядку:

спочатку наводяться нормативно-правові акти, потім загальна й спеціальна література за алфавітом.

Варіант № 1

Колективні договори та угоди

План:

1. Соціальне партнерство та його співвідношення з колективно-договірним регулюванням соціально-трудових відносин.
2. Поняття та сторони колективного договору.
3. Порядок укладення колективного договору.
4. Зміст колективного договору.
5. Контроль за виконанням колективного договору.
6. Відповідальність за порушення і невиконання умов колективного договору.

Задача 1 Працівницю В. прийнято за строковим трудовим договором на час відпустки працівниці А. для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Через рік працівниця В. завагітніла, їй було надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, а згодом – відпустку для догляду за дитиною. Незабаром дитині працівниці А. виповниться три роки, у телефонній розмові з кадровиком підприємства жінка повідомила, що вийде на роботу.

Як вирішити дану ситуацію?

Задача 2 Директор загальноосвітньої школи 5 березня видав наказ про переміщення вчителя початкових класів Н. без його згоди на посаду вихователя групи продовженого дня, ніяк не аргументуючи такі дії.

Що саме мало місце у даному випадку, переведення чи переміщення? В якому випадку згода працівника потрібна обов'язково?

Варіант № 2

Поняття та види трудового договору

План:

1. Поняття та сторони трудового договору.
2. Зміст трудового договору.
3. Форма та строк трудового договору.
4. Види трудового договору.
5. Порядок укладення трудового договору.
6. Зміна умов трудового договору. Поняття та види переведень на іншу роботу. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці.

Задача 1 Працівниця Т., прийнята за строковим трудовим договором, пішла у відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Під час відпустки строк трудового договору закінчився. Але із звільненням роботодавець не квапився і звільнив жінку за пунктом 2 статті 36 КЗпП лише коли дитині працівниці виповнилося три роки. Жінка звернулася до суду з позовом про поновлення на роботі.

Яке рішення прийме суд?

Задача 2 Працівник державної установи К. вибув у відрядження за наказом роботодавця і перебував там за свої кошти. Після того, як він повернувся, роботодавець виплатив витрати на проїзд до місця призначення та назад, а також витрати у зв'язку з наймом житлового приміщення. К. зазначив, що роботодавець повинен компенсувати ще й добові витрати, які він здійснював під час відрядження.

Чи має виплачуватись добові виплати? Коли повинен виплачуватись грошовий аванс особі, яка їде у відрядження?

Варіант № 3

Припинення трудового договору

План:

1. Поняття припинення й розірвання трудового договору.
2. Підстави припинення трудового договору.
3. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
4. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
5. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору.
6. Порядок оформлення звільнення. Трудова книжка та її оформлення. Строки розрахунку із звільненим працівником. Вихідна допомога.

Задача 1 Янковська працювала продавцем у цілодобовому магазині. Під час своєї зміни, що закінчувалась о 9 ранку, вона залишила місце роботи у 2 годині ночі, оскільки не було покупців. У 5.30 ранку Гаврилов прийшов до магазину, щоб купити молока, але він був зачинений. Через пів години повернулася Янковська. Наступного дня Гаврилов написав скаргу, та Янковська була звільнена за прогул.

Чи правомірне це звільнення? Який порядок звільнення працівників?

Задача 2 Семенко працювала секретарем за строковим трудовим договором, укладеним на 5 років. З 20 липня 2008 року вона перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років. 20 липня 2011 року вона повернулася на роботу, але вже 3 серпня 2011 року вийшла у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами. 20 вересня Семенко була звільнена згідно з закінченням строку трудового договору.

Чи допускається таке звільнення? Як нарахувати допомогу по вагітності та пологах, якщо жінка до виходу у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років?

Варіант № 4

Робочий час і час відпочинку

План:

1. Поняття та види робочого часу.
2. Поняття та види режиму робочого часу. Облік робочого часу. Робота понад встановлену тривалість робочого дня (надурочні роботи, чергування).
3. Поняття і види часу відпочинку.
4. Щорічні відпустки працівників та їх види.
5. Відпустки без збереження заробітної плати. Відпустки цільового призначення: учбові, творчі, соціальні.

Задача 1 Спеціаліст I категорії управління праці та соціального захисту населення Ткаченко перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. За час перебування її у відпустці в управлінні пройшла реорганізація і посада спеціаліста I категорії у відділі, де працювала Ткаченко, скасована, а замість неї введено посаду головного спеціаліста. Вона звернулася до керівництва з проханням призначити її на посаду головного спеціаліста, на що їй було відмовлено.

Як потрібно вирішити ситуацію?

Задача 2 Студент К. у вільний від навчання час працює бібліотекарем та підробляє механіком на станції техогляду. У розмові з другом К. дізнався, що працівники бібліотек мають отримувати надбавку за особливі умови роботи у розмірі 50 відсотків, але йому такої надбавки не отримує. Звернувшись до бухгалтерії, К. пояснили, що таку надбавку не можуть отримувати люди, які працюють за сумісництвом.

Як вирішити даний спір?

Варіант № 5

Оплата праці, гарантії та компенсації

План:

1. Поняття, функції і принципи оплати праці.
2. Поняття заробітної плати та її структура. Мінімальна заробітна плата.
3. Форми виплати заробітної плати. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати. Гарантії в оплаті праці для працівників при відхиленні від нормальних умов праці. Обмеження відрахувань із заробітної плати.
4. Поняття гарантій та види гарантій.
5. Поняття та види компенсацій. Порядок надання гарантійних і компенсаційних виплат і їх розмір.

Задача 1 Павлушин працював 20 років на підприємстві «Строймаш» слюсарем. У зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників згідно з п.1 ст.40 КЗпП Павлушина провадили на достроковий вихід на пенсію. Він був не згодний з цим рішенням бо не досяг пенсійного віку, так як йому 59 років. Павлушин звернувся по допомогу до юриста.

У якому порядку провадиться достроковий вихід на пенсію в разі скорочення численності або штату працівників згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП? Яке пояснення Павлушину може дати юрист?

Задача 2 Електромонтер Ситін без дозволу начальника цеху погодився на одне чергування замінити електромонтера Іванова. На це чергування Ситін з'явився в нетверезому стані і не був допущений до роботи.

Кваліфікуйте дії Іванова та Ситіна. Чи можна їх притягнути до дисциплінарної відповідальності?

Варіант № 6

Трудова дисципліна

План:

1. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення.
2. Внутрішній трудовий розпорядок підприємств, установ, організацій.
3. Поняття та види дисциплінарної відповідальності.
4. Поняття та склад дисциплінарного проступку.
5. Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

Задача 1 Войтенко працював водієм відділення швидкої допомоги з 2004 року. За цей час жодного разу він не одержував допомоги на оздоровлення, ідучи у відпустку, як і інші водії. На профспілкових зборах він підняв це питання, але головний лікар пояснив, що медикам така допомога не виплачується, оскільки не підписана колективна угода між профспілкою та Міністерством охорони здоров'я України.

Чи правомірні доводи головного лікаря?

Задача 2 Повар кухні студентської їдальні Заліщук відмовилась від проходження медичного огляду, посилаючись на те, що вона здорова і у проведенні для неї медичного огляду потреби немає.

Директор їдальні звернувся до студентів юридичного факультету за консультацією, як від може вплинути на повара Заліщук?

Дайте відповідь.

Варіант № 7

Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації

План:

1. Поняття та функції матеріальної відповідальності працівників, її відмінності від майнової відповідальності осіб в інших галузях права.
2. Трудове майнове правопорушення та його елементи. Випадки, що виключають матеріальну відповідальність працівників. Види матеріальної відповідальності.
3. Обмежена матеріальна відповідальність та її випадки.
4. Поняття, зміст і порядок укладення договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

Задача 1 Семенко працювала секретарем по строковому договору. З 20 липня 2008 року вона перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років. 20 липня 2011 року вона повернулася на роботу, але вже 3 серпня 2011р. вийшла у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами. 20 вересня Семенко була звільнена згідно з закінченням строку трудового договору.

Чи допускається таке звільнення? Як нарахувати допомогу по вагітності та пологах, якщо жінка до виходу у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років?

Задача 2 За рішенням міськради м. Кременчуга стаціонарні відділення міської лікарні передавались іншому лікувальному закладу. Працівники лікарні були переведені до інших медичних закладів. Кротов, який працював хірургом у стаціонарному відділенні міської лікарні № 31 від запропонованого йому переведення відмовився. Кротова було звільнено за п.6 ст. 36 КЗпП України.

Чи законне звільнення Кротова?

Варіант № 8

Охорона праці

План:

1. Поняття охорони праці та його зміст.
2. Правовий статус служби охорони праці на підприємстві. Навчання, інструктаж і перевірка знань працівників з питань охорони праці.
3. Порядок відшкодування власником підприємства, установи та організації шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.
4. Моральна шкода, її поняття та порядок відшкодування.

Задача 1 К. працює водієм легкового автомобіля, зайнятого обслуговуванням органів виконавчої влади. Впродовж робочого дня він нікуди не їздив на автомобілі. Цей день Адміністрація не сплатила йому, пояснив тім, що автомобіль упродовж дня не пройшов жодного кілометра і К. практично не працював. Він був не згоден з цім рішенням і звернувся до юристом за допомогою.

Яке пояснення може дати йому юрист? Як оплатити працю водія легкового автомобіля, зайнятого обслуговуванням органів виконавчої влади, якщо автомобілем впродовж робочого дня не пройдено жодного кілометра?

Задача 2 П. протягом 20 років працює методистом райметодкабінету. А ще вона додатково виконує обов'язки завідувача райметодкабінету з доплатою 50 % посадового окладу завідувача. Вона звернувся до адміністрації, щоб їй нарахували на цю доплату надбавку за вислугу років. Адміністрація відмовила П. в цьому. Тоді вона звернулась за допомогою до юриста.

Яку відповідь дасть їй юрист? Чи нараховується на цю доплату надбавка за вислугу років?

Варіант № 9

Індивідуальні трудові спори

План:

1. Поняття трудових спорів. Види трудових спорів.
2. Причини й обставини виникнення трудових спорів.
3. Індивідуальні трудові спори.
4. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори. Особливості розгляду окремих видів трудових спорів.
5. Порядок, строки, виконання рішень КТС по індивідуальних трудових спорах.
6. Особливості виконання судових рішень по трудових спорах.

Задача 1 С., який працював 3 роки на підприємстві «Глобус» водієм автобусу, перебував у відпустці без збереження заробітної плати у зв'язку з народженням дитини. Під час відпустки С. отримав листа з попередженням, що у зв'язку з реорганізацією підприємства його буде звільнено за скороченням штату. І через два тижні за згодою виборного органу первинної профспілкової організації він був звільнений за п.1 ст.40 КЗпП України. С. подав позов до суду за незаконне звільнення.

Яке рішення має винести суд?

Задача 2 Ч. працював заступником головного редактора газети «Бізнес». У зв'язку з відсутністю головного редактора протягом місяця, Ч. виконував його обов'язки. Після повернення головного редактора, Ч. подав заяву про виплату йому різниці між його посадовим окладом й окладом редактора.

Чи будуть його вимоги задоволені?

Варіант № 10

Колективні трудові спори

План:

1. Поняття колективних трудових спорів, їх предмет, сторони.
2. Правове положення незалежного посередника.
3. Правове положення Національної служби посередництва і примирення.
4. Примирна комісія, її склад і компетенція.
5. Трудовий арбітраж, його склад і компетенція.
6. Право на страйк і його обмеження. Здійснення права на страйк. Гарантії та правове положення працівників у зв'язку з проведенням страйку.

Задача 1 Працівника М. прийнято за строковим трудовим договором на час відпустки основного працівника С. Основний працівник С. приступає до роботи 13.09.2011 р., а працівник М. подав довідку-виклик ВНЗ на установчу сесію з 05.09.2011 р. тривалістю 20 календарних днів.

Чи повинен роботодавець надати таку відпустку?

Задача 2 Х. працює екскурсоводом у міській картинній галереї. Галерея відчинена для відвідувачів з 10 – 14 години. Директор встановив робочий день 8 годин. Екскурсовод впевнена, що це незаконно і норма робочого дня для її професії не може складати 8 годин на день. Х. звернулася за роз'ясненням до юриста.

Яке роз'яснення дасть юрист?

Запитання для контролю знань

1. Які суспільні відносини складають предмет трудового права?
2. Назвіть види відносин пов'язаних із трудовими?
3. Що таке метод трудового права та які його особливості?
4. Назвіть функції трудового права та розкрийте їх зміст.
5. В чому полягає відмінність трудового права від суміжних галузей права?
6. Що розуміють під системою трудового права?
7. Що таке принципи трудового права та які їх ознаки?
8. Назвіть види принципів трудового права та розкрийте їх зміст.
9. Поняття та класифікація джерел трудового права.
10. Конституція України – основне джерело трудового права.
11. Кодекс законів про працю України як джерело трудового права.
12. Закони України- провідні джерела трудового права.
13. Підзаконні акти в системі джерел трудового права України.
14. Міжнародна організація праці і її роль в регулюванні трудових відносин.
15. Єдність і диференціація правового регулювання праці.
16. Поняття та види суб'єктів трудового права.
17. Правовий статус працівника.
18. Правовий статус роботодавця.
19. Трудовий колектив і його органи як суб'єкти трудового права.
20. Професійні спілки як суб'єкти трудового права.
21. Поняття та сторони колективного договору.
22. Зміст колективного договору.
23. Порядок укладення колективного договору.
24. Контроль за виконанням колективного договору, відповідальність за його порушення.
25. Поняття та особливості трудового договору.
26. Зміст трудового договору.
27. Порядок укладення трудового договору.
28. Випробування при прийнятті на роботу.
29. Види трудових договорів.
30. Поняття та види переведень на іншу роботу.
31. Переміщення на іншу роботу.
32. Зміна істотних умов праці.
33. Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору.
34. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
35. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за загальними підставами.
36. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за додатковими підставами.
37. Розірвання трудового договору на вимогу третіх осіб, які не є стороною трудового договору.
38. Порядок оформлення звільнення та проведення розрахунків при звільненні. Вихідна допомога.

39. Поняття робочого часу за трудовим правом і його види.
40. Скорочений і неповний робочий час, їх відмінність.
41. Режим робочого часу і порядок його встановлення.
42. Облік робочого часу і його види.
43. Надурочні роботи.
44. Поняття і види часу відпочинку за трудовим правом.
45. Відпустки та їх види.
46. Поняття, структура та особливості заробітної плати.
47. Форми, строки, періодичність і місце виплати заробітної плати.
48. Системи оплати праці.
49. Тарифна система оплати праці та її елементи.
50. Обмеження відрахувань із заробітної плати.
51. Гарантійні та компенсаційні виплати.
52. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення.
53. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
54. Заохочення за успіхи в роботі.
55. Дисциплінарна відповідальність.
56. Поняття та функції матеріальної відповідальності.
57. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
58. Види матеріальної відповідальності працівників.
59. Визначення розміру шкоди і порядок її покриття.
60. Матеріальна відповідальність власників підприємств або уповноважених ним органів у трудових правовідносинах.
61. Поняття та загальна характеристика охорони праці.
62. Організація охорони праці на підприємстві.
63. Навчання, інструктаж та перевірка знань працівників з питань охорони праці.
64. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.
65. Особливості охорони праці жінок.
66. Особливості охорони праці неповнолітніх.
67. Особливості охорони праці інвалідів.
68. Поняття, види та причини трудових спорів.
69. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.
70. Розгляд індивідуальних трудових спорів у КТС.
71. Розгляд індивідуальних трудових спорів у судах.
72. Поняття, види та сторони колективних трудових спорів (конфліктів).
73. Формування та порядок розгляду вимог найманих працівників.
- Момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту).
74. Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією.
75. Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем.
76. Правовий статус Національної служби посередництва і примирення.
77. Страйк.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ

1. Прокопенко В. І. Трудове право України: Підручник. – Х.: Консум, 1998. – 480 с.
2. Чанышева Г. И., Болотина Н. Б. Трудовое право Украины: Учебник. – Х.: Одиссей, 1999. – 480 с.
3. Трудовое право в вопросах и ответах: Уч.-справ. пособие / Под ред. В. В. Жернакова. – Х.: Одиссей, 2004. – 624 с.
4. Венедиктов В. С. Трудовое право Украины: Уч. пособие. – Х.: Консум, 2004.
5. Трудове право України. Академічний курс: Підручник / За ред. П. Д. Пилипенка. – К., 2004.
6. Прилипко С. М., Ярошенко О. М. Трудове право України: Підручник. – Х.: Видавництво «Фінн», 2009. – 728 с.
7. Зуб І. В., Ротань В. Г., Сонін О. Є. Науково-практичний коментар законодавства України про працю. – К., 2010. – 679 с.

Допоміжна

8. Конституція України [Текст] : зі змінами та доповненнями : [прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р.] // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – С. 141.
9. Кодекс законів про працю України України : закон України від 10.12.1971 № 322-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
10. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 2. – Ст. 4.
11. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
12. Закон України «Про охорону праці» // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.
13. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 07.01.1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 36. – Ст. 361.
14. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 року // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 45. – Ст. 379.

Інформаційні ресурси РЕСУРСИ МЕРЕЖІ INTERNET

18. <http://rada.gov.ua/> – офіційний сайт Верховної Ради України
19. <http://www.kmu.gov.ua> – офіційний сайт Кабінету Міністрів України
20. <http://www.president.gov.ua> – офіційне представництво Президента України
21. <http://eprints.kname.edu.ua/> – цифровий репозиторій ХНУМГ ім. О. М. Бекетова

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для практичних (семінарських) занять,
самостійної роботи та виконання контрольних робіт
з дисципліни

ТРУДОВЕ ПРАВО

*(для студентів денної та заочної форм навчання
напрямів підготовки 6.030504 – Економіка підприємства,
6.030509 – Облік і аудит)*

Укладач **КОЛЯДА** Тетяна Анатоліївна

Відповідальний за випуск *І. І. Килимник*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарова*

План 2015, поз. 329 М

Підп. до друку 18.02.2014 р.
Друк на ризографі
Зам. №

Формат 60х84/16
Ум. друк. арк. 1,0
Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:
Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 4705 від 28.03.2014 р.